

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| Nº | Símbolo | Descripción |
|----|---|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

| Nº | Características | Parámetros |
|----|------------------|---|
| 1 | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| 2 | Fuente | Arial |
| 3 | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 4 | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 5 | Tamaño de Letra | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie |
| 6 | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos) |
| 7 | Interlineado | Sencillo |
| 8 | Espaciado | Anterior : 0 Posterior : 0 |
| 9 | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-JUS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA
RESPALDO DE LA INFORMACIÓN DEL MINISTERIO DE
JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS”**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

Handwritten signature and a blue ink stamp or mark in the bottom right corner of the page.

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

\$

d

Handwritten signature

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS
INSTRUCCIONES INDICADAS)

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
RUC N° : 20131371617
Domicilio legal : Calle Scipión LLona N° 350 - Miraflores
Teléfono: : (01) 204-8020
Correo electrónico: : oab383@minjus.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Adquisición de Solución Tecnológica para respaldo de la información del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 130-2023-JUS/OGA, de fecha 06 de diciembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 120 días calendarios la Prestación Principal y 60 días calendarios la Prestación Accesorio, en concordancia con lo

establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en Calle Scipión Llona N° 350- Miraflores. La entrega de dicho ejemplar se realizará en la Oficina de Abastecimiento, ubicada en la referida dirección.

| Importante |
|------------|
|------------|

| |
|--|
| <i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i> |
|--|

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 - Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020 EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) En la presentación de ofertas, el postor deberá señalar la marca, modelo y número

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

de parte, además deberá adjuntar Brochure y/o información técnica oficial publicada en la página web de los fabricantes y del equipamiento ofertado

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "**Requisitos de Calificación**" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 10**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Autorización de distribución de las marcas ofertadas dentro de toda solución.
- k) Deberá presentar el datasheet o brochure del fabricante en donde se indique claramente la marca y modelos el cumplimiento de lo solicitado en el numeral 5.1.2.1. (Equipo de almacenamiento de copias de seguridad o respaldo o backup a disco

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos sito en Calle Scipión Liona N° 350, Miraflores o a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. ADELANTOS

No se considerarán adelantos para la presente Contratación.

2.6. FORMA DE PAGO

Será conforme al siguiente detalle:

Prestación Principal: Entrega del equipamiento y puesta en operación

Primer pago 85 % del monto total de la contratación, correspondiente al cumplimiento de la entrega del equipamiento y puesta en operación de la solución de respaldo de información, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.4.1 de las Especificaciones Técnicas (Prestación Principal: Entrega del equipamiento y puesta en operación) y suscripción de las actas de conformidad técnica de OGTI respectivas, previo informe técnico de la OIST.

Prestación accesoria N°01: Capacitación y/o entrenamiento

Segundo pago 15 % del monto total de la contratación, correspondiente al cumplimiento de la capacitación y/o entrenamiento, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.4.2 de las Especificaciones Técnicas y suscripción de las actas de conformidad técnica de OGTI respectivas, previo informe técnico de la OIST.

Nota: La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de servicios.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Corresponde a la Unidad de Almacén la recepción de los bienes.
- Informe de la Oficina de Gestión de Inversiones previa conformidad de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico (Informe Técnico) en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de aprobado el entregable correspondiente, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sito en Calle Scipión Liona N° 350, Miraflores, en el horario de 08:30 a 16:30 pm., de lunes a viernes o a través de la Mesa de Partes Virtual: o Mesa de Partes Virtual <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS N°002-2023-JUS/OGTI-OIST

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de solución tecnológica para respaldo de información del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH).

2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de toda la información de los sistemas de información y servicios de tecnologías de información del MINJUSDH que brinda a nivel nacional, en caso este sea eliminada, dañada o alterada ante un ataque informático o un desastre natural o un evento inoportuno, elevando los niveles de disponibilidad de los servicios consumidos por los ciudadanos y personal de la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

3. ANTECEDENTES

El MINJUSDH, actualmente, cuenta con un Centro de Datos Principal ubicado en la sede central de la entidad, en el cual se encuentra instalado equipamiento de alto procesamiento, almacenamiento y comunicaciones, sobre estos se encuentran implementados todos los sistemas de información y servicios de tecnologías de información que la entidad brinda a los ciudadanos y personal a nivel nacional.

Asimismo, se cuenta con un servicio de custodia externa del respaldo de información que consiste en salvaguardar la información institucional fuera de la entidad, lo que permite recuperar la operación del ministerio en el caso que ocurra un desastre o no disponibilidad de la información del Centro de Datos Principal. Cabe señalar que, actualmente el tiempo del punto de restauración del respaldo de información es de 24 horas.

Por último, el presente proyecto se encuentra incluido en el Plan de Gobierno Digital 2020-2023 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aprobado mediante Resolución Ministerial N°0032-2021-JUS.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Adquirir una solución de respaldo de información que permita al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, continuar con su operación por medio del correcto respaldo y recuperación de la información en caso ocurra un desastre sobre esta.

4.1. Objetivos Específicos

- Reducir las brechas del riesgo de la pérdida de la información institucional.
- Equipar al MINJUSDH de infraestructura tecnológica de última generación.
- Mitigar los riesgos de pérdida información ante un desastre.

- Mejorar el tiempo del punto de restauración de la información y servicios de tecnología de información de la institución.
- Mantener la continuidad de las actividades operativas de la entidad.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

- El contratista deberá proveer de equipamiento tecnológico de respaldo de información al MINJUSDH, los cuales deberán ser de última tecnología presente en el mercado.
- Los equipos serán instalados en el Centro de Datos de la sede central del MINJUSDH y el proveedor deberá realizar a todo costo, quien deberá equipar a su equipo de personas especializadas con todo lo necesario.
- El MINJUSDH asegurará la disponibilidad del espacio en los gabinetes del Centro de Datos para llevar a cabo la instalación del equipamiento tecnológico.
- El contratista deberá de entregar todo el licenciamiento (perpetuo) requerido para el funcionamiento de la solución.
- Toda actividad o provisión de bienes (traslado de personal técnico, computadores, laptops, otros) que fueran necesarios para atender el mal funcionamiento de un componente o equipo, en la instalación, configuración y/o puesta en operación, deberá ser sin costo alguno para el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Todo el equipamiento tecnológico de la solución de respaldo de información deberá estar debidamente licenciado y a nombre del MINJUSDH.
- La OGTI del MINJUSDH brindará las facilidades de acceso al Centro de Datos Principal al personal del contratista, para realizar actividades relacionadas al presente requerimiento.

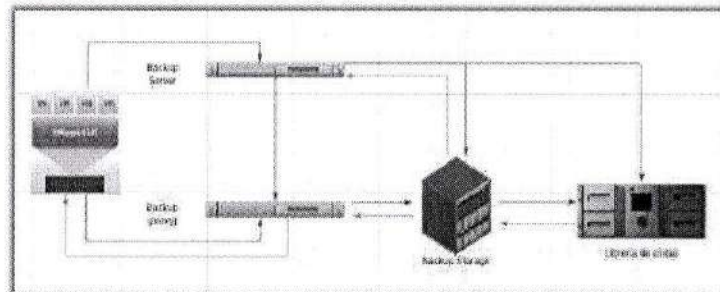
5.1. Características y condiciones.

5.1.1. Características Técnicas de los bienes

- El contratista deberá elaborar un plan de trabajo y presentarse como máximo a los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, dicho plan permitirá describir las tareas y actividades a realizarse para la implementación de la solución de respaldo de información en el Centro de Datos del MINJUSDH, sujeto a revisión y ratificación por el MINJUSDH, el cual tendrá 03 días calendario para aprobarlo; de presentarse alguna observación deberá ser subsanada por el contratista en un plazo no mayor de 02 días calendario; este plazo no será computable respecto al plazo total. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos indicados previamente, se aplicará penalidad según numeral 5.11.2.
- Deberá presentar el Kick off (reunión inicial para ejecución del proyecto), antes de iniciar las actividades.

- Dicho plan debe contener como mínimo lo siguiente:
 - Cronograma de actividades para la entrega de equipos
 - Cronograma de actividades para la instalación, configuración y puesta en producción.
 - Cronograma de actividades de la capacitación.
 - Diseño de la arquitectura de la solución y descripción de componentes.
 - Configuración e instalación del hardware, software y licenciamiento.
 - Procedimientos de backup, instalación y configuración de toda la solución.
 - Registros de las pruebas de copia de seguridad y/o snapshots de los servidores virtuales.

5.1.2. Descripción y cantidad de los bienes



El equipo de almacenamiento y respaldo deben contar con las siguientes características técnicas mínimas:

5.1.2.1. Equipo de almacenamiento de copias de seguridad o respaldo o backup a disco

| DESCRIPCIÓN | ESPECIFICACIONES |
|-------------|--|
| | Un (01) un equipo dedicado (appliance) al almacenamiento de copias de seguridad o respaldo o backup a disco. |
| Cantidad | La solución debe estar certificada por el fabricante como una solución de almacenamiento para backup. No se aceptarán soluciones que utilicen almacenamiento de propósito general que a través de controladoras externas o internas o software emulen las capacidades de una solución propia para backups. |

| | |
|----------------------------------|---|
| Factor de forma | 08 RU como máximo, para rack (incluye accesorios necesarios para el montaje en gabinete de servidores). |
| Procesadores | <ul style="list-style-type: none"> • Procesador: 02 instalados de 16 Cores cada uno (por controladora). • Fecha de lanzamiento: 2019 como mínimo. <p>Los procesadores deberán de ser del tipo empresarial y podrá ser de arquitectura X86 y/o equivalente.</p> <p>El equipo deberá de contar como mínimo con una controladora, pudiendo ofertar 02 o más controladoras, por cada controladora deberá tener mínimo un procesador de 32 Cores o dos (02) procesadores de 16 Cores, dichos procesadores pueden estar ubicados dentro o fuera (opcionalmente) de la/las controladora(s). Asegurando el rendimiento de 35 Tb/h solicitado.</p> |
| Sistema de Almacenamiento | <ul style="list-style-type: none"> • Deberá ser de la última generación y/o versión anunciada por el fabricante. • El dispositivo debe permitir realizar el respaldo y recuperación de información basado en discos duros, mediante un mecanismo de optimización de deduplicación; la cual, deberá de realizarse en línea, durante la ingesta de los datos. • Mínimo 20:1 como ratio de deduplicación (el ratio de deduplicación es referencial y depende del tipo de archivo que será almacenado) |
| Fuente de poder | • Redundantes |
| Ventiladores | • Redundantes |
| Grabación | <ul style="list-style-type: none"> • Podrá contar (opcional) con la capacidad de emular y escribir en formato de tecnologías de cintas LTO. • Deberá de incluir protocolo de aceleración de respaldo, el cual permita incrementar el rendimiento de escritura de los datos.(es opcional que la deduplicación podrá ser de origen). |
| Compatibilidad | • El equipo debe ser compatible con distintas herramientas de respaldo de información presentes en el mercado, tales como: Dell EMC NetWorker, IBM Spectrum Protect, Veeam Backup and Replication, entre otros. |
| Encriptación | • Debe soportar cifrado de datos, basado en algoritmos de encriptación presente en storage o en los mismos discos, para ello el postor podrá incluir los |

| | |
|-----------------------------------|---|
| | componentes necesarios (Hardware y software) para su ejecución. |
| Rendimiento | <ul style="list-style-type: none"> El equipo deberá llegar a un nivel de rendimiento de escritura de 35TB/hr. Opcionalmente se aceptarán soluciones que utilicen protocolos que permitan la optimización del throughput (rendimiento de escritura). |
| Escalabilidad | <ul style="list-style-type: none"> La solución debe poder escalar como mínimo 500 TB (base 10) usables, antes de la compresión y deduplicación de datos (reducción de datos) y después del RAID. |
| Niveles de RAID soportados | <ul style="list-style-type: none"> Deberá soportar como mínimo RAID 6. |
| Conexiones | <p>Eth de 25 Gbps y 16 o 32 Gb FC, habilitados y con transceiver, por solución de almacenamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> Un (01) puertos de cobre LAN de 1 Gbps para tráfico de gestión. Una (01) tarjetas LAN, con dos (2) puertos 25 Gbps Una (01) tarjetas SAN, con dos (2) puertos fibra canal de 16 o 32 Gbps. <p>Contemplar el licenciamiento y transceiver para todos los puertos solicitados.</p> <p>El proveedor podrá proponer un mayor número de conexiones y/o tarjetas adecuadas para asegurar el rendimiento TB/hr solicitado.</p> <p>El tráfico de respaldo podrá de ser a través de los Switch SAN con los que cuenta la entidad o podrá usar el protocolo NAS de la LAN entre el servidor de copia de seguridad y el almacenamiento de copia de seguridad, considerando la utilización de protocolos que optimicen el ancho de banda.</p> |
| Almacenamiento | <ul style="list-style-type: none"> Se deberá considerar, como mínimo, lo siguiente: 180 TB (base 10) usables de almacenamiento antes de la compresión y deduplicación de datos (reducción de datos) y después del RAID La distribución de los discos deberá ser de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> Con discos SSD o NL-SAS o SAS de 10k o 7.2k; los discos deberán de tener una capacidad máxima de 8 TB. |

| | |
|---------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> En caso se requieran discos adicionales para sistema operativo estos deberán considerarse adicionales a los discos solicitados. Que pueden estar configurados por unidades dedicadas, los cuales no deberán de restar capacidad a los 180 TB usables solicitados. El equipo deberá tener mínimo 512 GB de memoria cache para la ejecución de funcionalidades de eficiencia de datos (deduplicación y compresión). Opcionalmente, se deberá considerar incluir la cantidad de discos spares, de acuerdo a las mejores prácticas del fabricante. |
| Soporte de Discos | <ul style="list-style-type: none"> La solución debe soportar discos de tipo SSD o NL-SAS o SAS de 10K o 7.2k. Debe incluir licenciamiento ilimitado para la administración al total de su capacidad de crecimiento sin necesidad de licenciamiento adicional. |
| Soporte de Sistemas Operativos | <ul style="list-style-type: none"> Debe incluir el licenciamiento de software perpetuo base necesario para la implementación de la solución ofertada. Debe incluir los servicios que permitan su integración con la solución implementada de respaldo y restauración institucional. |
| Licenciamiento | <ul style="list-style-type: none"> El sistema debe contemplar el licenciamiento perpetuo para el total de la capacidad mínima solicitada de 180TB. |
| Herramientas de administración | <ul style="list-style-type: none"> Deberá consolidarse a través de un dashboard las alertas y administración del sistema. La administración debe realizarse de manera gráfica (Web). Se debe incluir la licencia perpetua de software de administración, de interface gráfica. Debe estar disponible el monitoreo de rendimiento de todos los componentes del Sistema de Almacenamiento, considerando como mínimo, lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Monitoreo en línea del Sistema de Almacenamiento El software de administración debe estar licenciado, esta licencia debe tener la cobertura para administrar la capacidad total soportada del sistema de almacenamiento. |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> La herramienta de administración podrá ser diferente a la marca de la solución propuesta por el contratista y debe estar disponible durante la totalidad del contrato y de acceso en tiempo real para la entidad. |
| Funcionalidades de administración | <ul style="list-style-type: none"> Opcionalmente deberá permitir definir arreglos RAID de discos físicos sin interrumpir el funcionamiento del sistema de almacenamiento de discos (hace referencia que se deberá utilizar los discos físicos entregados en el sistema de almacenamiento ofertado para poder generar el arreglo ya sea en formato distribuido o por discos). Contar con una plataforma de análisis predictivo que brinde inteligencia con capacidad de predecir y prevenir problemas de infraestructura antes de que sucedan, a través de herramientas de predicción inteligente y/o inteligencia artificial. |
| Servicios de notificación de eventos | <ul style="list-style-type: none"> Debe contar con la funcionalidad de notificación en forma automática (a través de internet utilizando protocolo TCP/IP) los eventos hacia el centro de soporte del fabricante y contratista. Debe soportar la asistencia proactiva, que permita configurar soporte remoto, chat en línea, apertura de tickets de servicio en forma automática. |
| Garantía | <ul style="list-style-type: none"> Debe ser por 03 años en una modalidad 24x7. |

Nota: El equipo solicitado deberá de ser de gama media o media-alta o versión media o media-alta, a fin de asegurar el buen rendimiento de toda la solución, para tal efecto los postores deberán de presentar el datasheet o brochure del fabricante en donde se indique claramente la marca y modelos el cumplimiento de lo solicitado, esta documentación deberá ser presentada para el estudio del mercado y para la firma del contrato.

5.1.2.2. Herramienta de respaldo de información

| DESCRIPCIÓN | ESPECIFICACIONES |
|-----------------------|--|
| Licenciamiento | <p>Debe incluir todo el licenciamiento perpetuo que permita cubrir los respaldos de máquinas virtuales en el Centro de Datos del MINJUSDH.</p> <ul style="list-style-type: none"> El licenciamiento debe permitir el respaldo de mínimo 150 máquinas virtuales o instancias física o virtuales, con crecimiento mínimo de 40 (máquinas virtuales o instancias físicas o virtuales), a distintos medios de |

| | |
|-------------------------------------|---|
| | <p>almacenamiento como disco, cinta y/o nube. (total 190 máquinas virtuales).</p> <ul style="list-style-type: none"> • El crecimiento durante la ejecución de garantía (3 años). • El licenciamiento debe permitir la replicación de máquinas virtuales y físicas. |
| Características del producto | <ul style="list-style-type: none"> • Las licencias deben de ser portables. • Las licencias deben de ser perpetuas. • Debe ser la última versión lanzada por el fabricante. • Realiza Backup de NAS • No deberá necesitar de la instalación de agentes para poder realizar sus tareas de respaldo, recuperación y replicación de máquinas virtuales. • Realiza backup basado en agente para servidores y estaciones de trabajo Windows, Linux y MacOS con implementación automatizada y gestión directa desde la consola de backup. • Soporta respaldo de datos de máquinas virtuales y recuperación física, virtual y en la nube • Soporta replicación de máquina virtual basada en imágenes desde una máquina virtual o una copia de seguridad. • Permite administración e implementación integradas para agentes de servidores Linux y Microsoft Windows. • Soporta capacidades ilimitadas de almacenamiento. • Soporte de respaldo granular para aplicaciones corporativas como Microsoft Exchange, Microsoft Active Directory, Microsoft SharePoint, Microsoft SQL Server y Oracle. • Permite Snapshots de almacenamiento e integración avanzada de almacenamiento. • Permite crear backups basados en imagen y réplicas con la frecuencia que necesite, con un impacto mínimo o nulo en el entorno de producción desde snapshots de las principales marcas de soluciones de almacenamiento del mundo, para backups desde snapshots de almacenamiento primario y secundario. |

| | |
|--------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Soporte de cinta nativo. • Restaura las VMs seleccionadas a la ubicación original o una nueva. • Restaura discos virtuales individuales y otros archivos de VM (como VMX) desde backups y snapshots de almacenamiento. • Soporte de aceleración WAN integrada que permita la optimización del uso del ancho de banda. • Soporta el uso de cifrado, compresión y de duplicación de datos para el respaldo y replica de máquinas virtuales. • Debe de contar con la opción de realizar imágenes en modo caliente. • Búsqueda y restauración para todo tipo de objetos de Active Directory (AD), como usuarios, grupos, cuentas de equipos y contactos, incluida la recuperación de contraseñas de equipos y usuarios. • Permite la visibilidad instantánea de los backups de Microsoft Exchange para recuperar elementos individuales de Exchange (emails, citas, notas, contactos, etc.) y elementos eliminados permanentemente. • Restaura bases de datos SQL individuales con facilidad sin necesidad de tener un amplio conocimiento de SQL o tener que buscar las bases de datos y los archivos de registro de transacciones. • Usa snapshots de almacenamiento para crear rápidamente copias aisladas de su entorno de producción que operen al máximo rendimiento de E/S. • Restaura archivos guest y VMs con un solo clic a través de una interfaz de usuario Web. • Brinda una vista consolidada Web de su entorno distribuido desde un único panel sin tener que iniciar sesión en los servidores de backup individualmente, incluye la federación de múltiples servidores de backup, generación de informes centralizados y consolidación de alertas. |
| Cargas de Trabajo | Soporte de las siguientes cargas de trabajo: |

| | |
|-----------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Virtuales <ul style="list-style-type: none"> - VMware vSphere y Microsoft Hyper-V • Físicas <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Windows y Linux • NAS: <ul style="list-style-type: none"> - Funciones integradas de soporte para backups rápidos y confiables de sus servidores compartidos y de archivos de NFS, SMB/CIFS. |
| Garantía | Debe ser por 03 años en una modalidad 24x7. |

5.1.2.3. Servidor de respaldo para herramienta de respaldo de información

| Características | Detalle |
|---------------------------------------|---|
| Cantidad | 01 unidad |
| Factor de forma | 02 RU como máximo, para rack (incluye accesorios necesarios para el montaje en gabinete de servidores). |
| Procesadores | Procesador: 02 Instalados de 12 Cores cada uno. Frecuencia básica del procesador: 2.2 GHz o superior. Fecha de lanzamiento: 2022 como mínimo. |
| Memoria cache | 16 MB. mínimo |
| Memoria | 128 GB (DDR4), Ampliable hasta 768 GB |
| Ranuras de memoria soportados | 16 ranuras de memoria |
| Controladora de almacenamiento | 2 puertos internos mini-SAS, soporte para RAID: 0/1/5/6/10/50/60, 8GB de memoria caché |
| Discos instalados | Sistema operativo: Dos (02) 300 GB SAS 10K 2.5" SFF o Dos (02) 480 GB SAS SSD. Almacenamiento: Seis (06) 1.8 TB SAS 10K 2.5" SFF o Cinco (05) 2.4 TB SAS 10K 2.5" SFF |
| Lector Óptico | DVD-RW o DVD-ROM interno o externo |
| Comunicaciones | Un (01) puertos LAN de 1 Gbps para tráfico de gestión. Una (01) tarjeta LAN, con dos (2) puerto de 25 Gbps. Una (01) tarjetas SAN, con dos (2) puertos fibra canal de 32 Gbps. Totalidad de patch o cables certificados para la interconexión entre los distintos componentes. |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | El proveedor podrá proponer un mayor número de conexiones y/o tarjetas adecuadas para asegurar el rendimiento TB/hr solicitado. |
| Fuentes de poder | Dos (02) Hot Plug instalados |
| Ventiladores | Kit de ventiladores completos e instalados |
| Voltaje de alimentación | 220-240 V – 60 Hz |
| Administración | Puerto de administración remota |
| Escalabilidad | <ul style="list-style-type: none"> • Permite agregar gavetas de discos adicionales, de manera no disruptiva y formando parte de la misma SAN. • Capacidad de crecimiento o reducción de capacidad “en caliente” |
| Sistemas operativos soportados | <ul style="list-style-type: none"> • Windows Server 2019 y 2022: Essentials (opcional), Standard & Datacenter • Microsoft Hyper-V Server: 2012 R2 (opcional), 2016 & 2019 • VMware vSphere: 7.x y 8.x o superior. • Red Hat Enterprise Linux (RHEL) : 67.x, 8.x y 9.x • Centos :7.X, 8.X (opcional) |
| Sistemas operativos | <p>Debe incluir el licenciamiento de software base necesario para la implementación de la solución ofertada.</p> <p>Debe incluir los servicios que permitan su integración con la solución implementada de respaldo y restauración institucional.</p> |
| Herramienta de respaldo | <ul style="list-style-type: none"> • El dispositivo debe ser compatible con distintas herramientas de respaldo de información presentes en el mercado, tales como: Dell EMC NetWorker, IBM Spectrum Protect, Veeam Backup and Replication, entre otros. • La herramienta podrá venir instalada y configurada de fábrica sobre este equipo (opcional). • Las características de esta herramienta de respaldo se detallan en el numeral 5.1.2.2. <p>Este sistema deberá contar con todo el hardware, software y servicios necesarios para su correcto funcionamiento según las mejores prácticas del fabricante.</p> |

| | |
|--|--|
| Características de seguridad y administración | <p>Funciones de administración integradas que apoyan el ciclo de vida del servidor, desde el despliegue inicial, a través de la gestión en curso, administración y manejo, servicio de alertas y soporte remoto.</p> <p>Incluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Un controlador o dispositivo integrado que permita la administración, configuración y puesta en operación del servidor, el monitoreo del estado del servidor, el control de la energía y la optimización térmica, la interacción con el servidor en forma remota, aunque se encuentre apagado; con capacidad para acceder, desplegar y administrar el servidor en cualquier momento desde cualquier lugar, a través de teléfonos inteligentes y/o dispositivos móviles.• Capacidad de monitoreo sin necesidad de agentes de gestión en el sistema operativo.• Herramienta de diagnóstico y escaneo, de monitoreo constante, para incrementar la estabilidad y reducir caídas del servidor; con capacidad para almacenar un histórico de cambios en los componentes del servidor, estados de salud y alertas; de fácil exportación y envío al servicio y soporte técnico.• Capacidad para desplegar y configurar el servidor sin necesidad de medios como CD-ROM, DVD-ROM, USB; etc.• Permite acceder desde una consola remota integrada a un servidor desde cualquier parte del mundo si dispone de una conexión de red al servidor basado en texto a través de SSH.• Ofrece medidas precisas de control de energía y permitir controlar y maximizar la eficiencia de los componentes como fuentes de poder y sistemas de enfriamiento.• Permite supervisar las versiones de firmware y el estado de los ventiladores, la memoria, la red, los procesadores, las fuentes de alimentación y el almacenamiento interno.• Informa el estado del servidor constantemente, para permitir a los administradores encontrar algún problema en |
|--|--|

| | |
|--------------------------------------|---|
| | <p>los componentes de Hardware, incluso cuando el sistema operativo es interrumpido o se encuentra apagado y los agentes de atención al cliente no se encuentren disponibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permite la autenticación Kerberos. • Permite la configuración de correos electrónicos de alerta • Interactúa en la configuración de utilidades de los servidores y facilita la instalación del hardware para el servidor, el BIOS y la conectividad de redes. Incluso se puede combinar con las controladoras de arreglo de disco duro, para llevar a cabo una instalación remota del sistema operativo. • Permite la gestión avanzada de energía del servidor. • Debe ser nativo del servidor ofertado lo que nos asegura una completa compatibilidad e integración. |
| Características de integridad | Todas las partes y/o componentes son nuevos e instalados en fábrica, homologados y cuentan con un número de parte del fabricante del servidor. |

5.1.2.4. Servidor de respaldo (proxy)

| Características | Detalle |
|---------------------------------------|---|
| Cantidad | 01 unidad |
| Factor de forma | 02 RU como máximo, para rack (incluye accesorios necesarios para el montaje en gabinete de servidores). |
| Procesadores | Procesador: 02 instalados de 20 Cores cada uno. Frecuencia básica del procesador: 2.2 GHz o superior. Fecha de lanzamiento: 2022 como mínimo. |
| Memoria cache | 16 MB. mínimo |
| Memoria | 252 GB (DDR4), Ampliable hasta 768 GB |
| Ranuras de memoria soportados | 16 ranuras de memoria |
| Controladora de almacenamiento | 2 puertos internos mini-SAS, soporte para RAID: 0/1/5/6/10/50/60, 2GB de memoria caché |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Discos instalados | Sistema operativo: Dos (02) 300 GB SAS 10K 2.5" SFF o Dos (02) 480 GB SAS SSD. Almacenamiento: Seis (06) 1.8 TB SAS 10K 2.5" SFF o Cinco (05) 2.4 TB SAS 10K 2.5" SFF |
| Lector Óptico | DVD-RW o DVD-ROM interno o externo |
| Comunicaciones | Un (01) puertos LAN de 1 Gbps para tráfico de gestión. Una (01) tarjetas LAN, con dos (2) puertos de 25 Gbps. Una (01) tarjetas SAN, con dos (2) puertos fibra canal de 32 Gbps. Totalidad de patch o cables certificados para la interconexión entre los distintos componentes. El proveedor podrá proponer un mayor número de conexiones y/o tarjetas adecuadas para asegurar el rendimiento TB/hr solicitado. |
| Fuentes de poder | Dos (02) Hot Plug instalados |
| Ventiladores | Kit de ventiladores completos e instalados |
| Voltaje de alimentación | 220-240 V – 60 Hz |
| Administración | Puerto de administración remota |
| Escalabilidad | <ul style="list-style-type: none"> • Permite agregar gavetas de discos adicionales, de manera no disruptiva y formando parte de la misma SAN. • Capacidad de crecimiento o reducción de capacidad "en caliente" |
| Sistemas operativos soportados | <ul style="list-style-type: none"> • Windows Server 2019 y 2022: Essentials (opcional), Standard & Datacenter • Microsoft Hyper-V Server: 2012 R2 (opcional), 2016 & 2019 • VMware vSphere: 7.x y 8.x o superior. • Red Hat Enterprise Linux (RHEL) : 67.x, 8.x y 9.x • Centos :7.X, 8.X (opcional) |
| Sistemas operativos | Debe incluir el licenciamiento de software base necesario para la implementación de la solución ofertada. |

| | |
|--|---|
| | Debe incluir los servicios que permitan su integración con la solución implementada de respaldo y restauración institucional. |
| Herramienta de respaldo | <ul style="list-style-type: none"> • El dispositivo debe ser compatible con distintas herramientas de respaldo de información presentes en el mercado, tales como: Dell EMC Networker, IBM Spectrum Protect, Veeam Backup and Replication, entre otros. • La herramienta debe venir instalada y configurada de fábrica sobre este equipo y debe ser la última versión lanzada por el fabricante. • Las características de esta herramienta de respaldo se detallan en el numeral 5.1.2.2. <p>Este sistema deberá contar con todo el hardware, software y servicios necesarios para su correcto funcionamiento según las mejores prácticas del fabricante.</p> |
| Características de seguridad y administración | <p>Funciones de administración integradas que apoyan el ciclo de vida del servidor, desde el despliegue inicial, a través de la gestión en curso, administración y manejo, servicio de alertas y soporte remoto.</p> <p>Incluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un controlador o dispositivo integrado que permita la administración, configuración y puesta en operación del servidor, el monitoreo del estado del servidor, el control de la energía y la optimización térmica, la interacción con el servidor en forma remota, aunque se encuentre apagado; con capacidad para acceder, desplegar y administrar el servidor en cualquier momento desde cualquier lugar, a través de teléfonos inteligentes y/o dispositivos móviles. • Capacidad de monitoreo sin necesidad de agentes de gestión en el sistema operativo. • Herramienta de diagnóstico y escaneo, de monitoreo constante, para incrementar la estabilidad y reducir caídas del servidor; con capacidad para almacenar un histórico de cambios en los componentes del servidor, estados de salud y alertas; de fácil |

| | |
|--|--|
| | <p>exportación y envío al servicio y soporte técnico.</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacidad para desplegar y configurar el servidor sin necesidad de medios como CD-ROM, DVD-ROM, USB; etc.• Permite acceder desde una consola remota integrada a un servidor desde cualquier parte del mundo si dispone de una conexión de red al servidor basado en texto a través de SSH.• Ofrece medidas precisas de control de energía y permitir controlar y maximizar la eficiencia de los componentes como fuentes de poder y sistemas de enfriamiento.• Permite supervisar las versiones de firmware y el estado de los ventiladores, la memoria, la red, los procesadores, las fuentes de alimentación y el almacenamiento interno.• Informa el estado del servidor constantemente, para permitir a los administradores encontrar algún problema en los componentes de Hardware, incluso cuando el sistema operativo es interrumpido o se encuentra apagado y los agentes de atención al cliente no se encuentren disponibles.• Permite la autenticación Kerberos.• Permite la configuración de correos electrónicos de alerta• Interactúa en la configuración de utilidades de los servidores y facilita la instalación del hardware para el servidor, el BIOS y la conectividad de redes. Incluso se puede combinar con las controladoras de arreglo de disco duro, para llevar a cabo una instalación remota del sistema operativo.• Permite la gestión avanzada de energía del servidor.• Debe ser nativo del servidor ofertado lo que nos asegura una completa compatibilidad e integración. |
|--|--|

| | |
|--------------------------------------|--|
| Características de integridad | Todas las partes y/o componentes son nuevos e instalados en fábrica, homologados y cuentan con un número de parte del fabricante del servidor. |
|--------------------------------------|--|

5.1.2.5. Componentes adicionales

| DESCRIPCIÓN | ESPECIFICACIONES |
|------------------------|---|
| Características | <p>El MINJUSDH cuenta con una librería robótica que presenta la disponibilidad de instalar 03 drive para mejorar el tiempo de ejecución de las tareas de respaldo de información. Por tal motivo, se requieren 03 drive de respaldo con las siguientes características técnicas mínimas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad 03 • Drive LTO 8 SAS • Compatibilidad con Librería Robótica MSL 4048 • 04 cartuchos de limpieza • 80 Cintas LTO 8 • Debe incluir el licenciamiento para el correcto respaldo hacia las cintas backup, incluyendo las tareas de restauración. • Debe ser compatible con el software de respaldo a ofertar. <p>Nota: En caso de que el postor no cuente con la posibilidad de ofertar los 3 Drives descritos anteriormente, este podrá ofertar una librería nueva la cual deberá de contar con las siguientes características mínimas.</p> |
| Características | <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad 04 • Drive LTO 9 SAS • Compatibilidad con la solución de respaldo y la librería de respaldo de la entidad. • 02 cartuchos de limpieza • 60 Cintas LTO 9 • Debe incluir el licenciamiento para el correcto respaldo hacia las cintas backup, incluyendo las tareas de restauración. <p>Debe ser compatible con el software de respaldo a ofertar.</p> |
| Garantía | Debe ser por 03 años en una modalidad 24x7. |

Nota: Con la finalidad de garantizar que la interconexión sea compatible y facilitar el soporte, mantenimiento y garantía de la solución, de manera rápida y eficiente, se recomienda de manera opcional que los equipos o componentes de hardware de los ítems 5.1.2.1, 5.1.2.3 y 5.1.2.4 sean del mismo fabricante o marca u homologados en su compatibilidad.

Es responsabilidad del contratista, asegurar el buen desempeño de la solución ofertada.

5.1.1. Instalación

El proveedor será el responsable de la instalación, configuración y puesta en operación de la solución de respaldo de información asegurando y garantizando los siguientes puntos:

- Proveer, instalar y configurar todo el equipamiento anteriormente mencionado.
- Configuración de los switches SAN y LAN del MINJUSDH para el nuevo equipamiento pueda comunicarse internamente.
- Configuración de integración con el hipervisor preexistente de la entidad con la solución de respaldo de información ofertada.
- Configuración de todo el licenciamiento de la solución de respaldo de información.
- El contratista instalará la última versión publicada (versión probada, no beta) de todos los firmwares, softwares y su respectivo licenciamiento.
- Todo cable de Fibra Óptica, UTP y Stack deberán ser provisto por el contratista en su totalidad.
- El MINJUSDH proveerá de servicio eléctrico y acondicionamiento a todo el equipamiento de la solución ofertada.
- Todo el licenciamiento del hardware y software del presente contrato deberá ser perpetuas y para gobierno, asimismo, deberá asegurar que todas las funcionalidades del software seguirán habilitadas posteriormente al vencimiento del contrato.
- En caso de que el licenciamiento no sea perpetuo, este deberá tener la misma vigencia que el servicio de soporte requerido.
- El contratista no debe realizar ninguna instalación o configuración del equipamiento anteriormente señalado hasta que dichos equipos estén debidamente etiquetados e inventariados por el MINJUSDH.
- Configuraciones y ejecución de respaldo de información en coordinación con el especialista de la OIST.

El contratista está obligado a cumplir con lo señalado en el numeral 5.1.4. "Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales" del presente documento, para la ejecución de la presente actividad.



5.1.2. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales.

El Contratista deberá cumplir todas las medidas de seguridad y todas las referidas a la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento o norma que la sustituya.

5.1.2.1. Indumentaria y equipos de protección personal.

Para todo el personal del contratista que participe en la ejecución de la presente contratación y realicen trabajos de alto riesgo, el personal del contratista deberá adicionar a su indumentaria lo siguiente: calzado aislante o dieléctrico, guantes dieléctricos, protector de cabeza o cascos, lentes de protección y ropa de protección.

5.1.3. Modalidad de ejecución contractual y sistema de contratación.

Llave en mano – Suma alzada.

5.1.4. Seguros.

En el caso de que las actividades se desarrollen de manera presencial, EL CONTRATISTA, antes del inicio de labores efectivas del personal técnico, deberá de presentar los seguros SCTR de Salud y Pensión (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) vigente y para la ejecución de trabajos el personal técnico del contratista deberá presentarse con los equipos de protección personal (EPP).

5.1.5. Garantía comercial

5.1.5.1. Alcance de la garantía

- En caso de que sea necesario realizar el cambio de un equipo o componente, este deberá realizarse en máximo 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de diagnosticado el equipo o componente, el cual, debe ser nuevo y de primer uso.
- Reconfiguración de los componentes objeto del contrato, de ser necesario, en coordinación con el especialista del MINJUSDH.
- Actualización de versiones de los softwares o componentes de la presente contratación, las cuales serán instaladas por el contratista, previa coordinación y a solicitud del MINJUSDH, sin costo adicional para la entidad.
- El contratista está obligado a cumplir con lo señalado en el numeral 5.1.4. "Reglamentos técnicos, normas metrológicas

y/o sanitarias nacionales" del presente documento, para la ejecución de la presente actividad.

5.1.5.2. Condiciones de la garantía

- Las atenciones deberán de ser registradas a través de los siguientes medios de comunicación: Por medio de la web y/o teléfono y/o correo electrónico del fabricante.
- Atender un número ilimitado de casos (consultas, requerimientos, configuraciones, problemas o incidencias) a través de correos, llamadas telefónicas o accesos remotos por parte del proveedor.
- Las atenciones por incidencias o problemas que no pudiesen ser solucionado en forma remota, el contratista está obligado a realizarlas en sitio.
- El servicio incluirá todo lo necesario por parte del contratista para atender y solucionar las incidencias y solicitudes que puedan ocurrir.
- El contratista podrá realizar soporte remoto usando herramientas de control remoto seguras, según el caso en coordinación con los especialistas del MINJUSDH.

Procedimiento para activar la garantía

- Dara inicio el procedimiento en el momento que exista una interrupción parcial o total de uno de los componentes o equipos de la solución del presente servicio, así como una pérdida de la calidad del mismo.
- Toda actividad o provisión de bienes (traslado de personal técnico, computadores, laptops, otros) que fueran necesarios que tenga que ejecutar el contratista para atender el mal funcionamiento de un componente o equipo se realizará sin costo alguno para el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- El contratista establecerá un canal de comunicación para la atención de la garantía, los cuales deben incluir como mínimo un correo electrónico y un número telefónico.
- Mediante los canales de comunicación el MINJUSDH notificará las incidencias o averías que se presenten incluyendo la siguiente información: fecha, hora, descripción del problema y contacto en la institución; y el contratista

deberá generar un ticket indicando la fecha y hora en que se recibió la llamada o se envió el correo, estos datos se tomarán para realizar el control de tiempos de respuesta.

- En el ticket de atención de la mesa de servicio o ayuda del contratista, se debe registrar como mínimo la fecha, hora de los tiempos de respuesta y solución.
- El contratista debe generar el ticket de atención una vez que se reporte la incidencia o avería mediante llamada telefónica o correo electrónico o página web a través de su mesa de ayuda. Si el reporte es vía telefónica, la operadora brindará un número de atención (ticket de mesa de ayuda) para el seguimiento de la incidencia reportada. Si el reporte es vía correo electrónico o web, el sistema de mesa de ayuda del contratista deberá automáticamente generar un número de ticket para su seguimiento.
- Se detallan a continuación los tipos de criticidad respecto a las incidencias:

Muy crítico:

El componente o equipo de la solución no es operacional y no hay alternativa de solución posible, o una alternativa existe, pero es inaceptable por el impacto a su negocio. El desarrollo o la producción está detenida o el problema está causando un impacto en la posibilidad de seguir desarrollando. El contratista deberá realizar el cambio del componente o equipos en máximo 15 días calendario contados a partir del día siguiente de reportado el ticket de atención.

Critico

El componente o equipo de la solución está operando, pero su funcionalidad está seriamente afectada. Puede existir una alternativa de solución, pero el implementarla lleva tiempo y puede afectar adversamente los servicios. En el caso que el contratista no pueda llegar a una solución, deberá realizar el cambio del componente o equipos en máximo 30 días calendario contados a partir del día siguiente de reportado el ticket de atención.

Normal

El componente o equipo de la solución está operando, pero el desarrollo o la producción no están siendo impactadas. El desarrollo o la producción pueden continuar por un tiempo



antes de que el problema se vuelva crítico. Una alternativa de solución está disponible y es aceptable.

También incluye requerimientos de alguna funcionalidad o procedimiento o para alguna consulta técnica sobre el funcionamiento de la solución.

En el caso que el contratista no pueda llegar a una solución, deberá realizar el cambio del componente o equipos en máximo 45 días calendario contados a partir del día siguiente de reportado el ticket de atención.

5.1.5.3. Periodo de la garantía

- Atención remota o en sitio para el MINJUSDH con una modalidad de 24x7 para el periodo de 03 años (1096 días), contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal.

5.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.2.1. Prestación accesoria N° 01: Capacitación y/o entrenamiento

- El contratista deberá efectuar la capacitación de cada equipamiento mencionado anteriormente para el personal de la OGTI del MINJUSDH.
- El contratista deberá incluir en su plan de trabajo las actividades de la capacitación, el cual consiste en cursos oficiales del fabricante (teórico y práctico) de los ítems (5.1.2.1 y 5.1.2.2), que deben abarcar los siguientes temas:
 - Administración y Configuración del equipamiento ofertado.
 - Administración y Configuración en el software de respaldo ofertado.
- El plan de capacitación debe contemplar como mínimo:
 - Relación de cursos (para cada uno de los componentes descritos en el numeral 5.1.2.)
 - Objetivos de los cursos.
 - Contenido de los cursos.
 - Turnos y Duración.
 - Lugar.
 - Material didáctico y recursos pedagógicos.
 - Certificados y/o diplomas y/o documentos que acrediten que los capacitadores son instructores oficiales certificados por el fabricante de la solución ofertada.

- La fecha de inicio y horario de la capacitación serán coordinados entre la OIST-OGTI y el Contratista, organizando grupos y turnos. El tiempo mínimo de capacitación deberá ser de 12 y 24 horas lectivas como mínimo por técnico y por cada tema indicado de manera previa (12 horas lectivas como mínimo para Administración y Configuración del equipo dedicado (appliance) al almacenamiento de copias de seguridad o respaldo o backup a disco y 24 horas lectivas como mínimo para Administración y Configuración en el software o herramienta de respaldo ofertado).
- La capacitación será virtual y el contratista deberá brindar las facilidades como equipos, medios didácticos, herramientas, programas y material que se requiera para desarrollar los laboratorios y cumplir con los objetivos de cada curso.
- Los capacitadores deberán ser personal certificado por el fabricante de la solución ofertada como instructor oficial. Se validará en la presentación del Plan de Capacitación.
- La capacitación para el personal del grupo de perfil técnico estará dirigida a 02 profesionales de la OIST-OGTI.
- Se debe coordinar la asistencia a la capacitación en grupos, de ser el caso.
- Al finalizar la capacitación, el contratista brindará a cada participante certificado de capacitación indicando las horas lectivas, fechas que se realizó la capacitación y la firma del instructor certificado por la marca ofertada.
- Las capacitaciones se dictarán en idioma español.

El contratista está obligado a cumplir con lo señalado en el numeral 5.1.4. “Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales” del presente documento, para la ejecución de la presente actividad.

5.3. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

5.3.1. Requisitos del proveedor

- ✓ Contar con autorización de distribución de las marcas ofertadas dentro de toda la solución. Deberá acreditar con certificado y/o documento para la suscripción del contrato.
- ✓ En la presentación de ofertas, el postor deberá señalar la marca, modelo y número de parte, además deberá adjuntar el brochure y/o información técnica oficial publicada en la página web de los fabricantes y del equipamiento ofertado.

5.3.2. Requisitos del personal

5.3.2.1. Personal Clave

A continuación, se detalla el personal clave que el proveedor debe contar, cabe señalar que, un profesional puede ocupar hasta 02 roles (personal clave).

Jefe de Proyecto (01 Persona)

▪ Actividades:

- Elaboración del plan de capacitación y trabajo.
- Elaborar cronograma de actividades.
- Elaboración de actas del proyecto.
- Coordinar y agendar reuniones y emitir las actas correspondientes.
- Coordinar y/o Elaborar entregables.
- Realizar la gestión, ejecución, control, seguimiento y cierre del proyecto, de acuerdo con el Plan de Trabajo.
- Gestión del recurso humano asignado al proyecto.
- Reportar el estado del Proyecto.

▪ Capacitación:

- Certificado y/o Diploma y/o Certificado Oficial de 40 horas lectivas como mínimo en Gestión y/o Dirección y/o Gerencia de Proyectos y/o PMP (Project Management Professional).

▪ Formación Académica:

- Título profesional en Informática y/o Sistemas y/o Electrónica y/o Telecomunicaciones y/o ciencias de la computación.

▪ Experiencia Personal:

- Contar con 03 años de experiencia gestionando proyectos de soluciones de respaldo de información y/o software de backup y/o soluciones de almacenamiento.

Especialista en el equipamiento ofertado (01 Persona)

▪ Actividades:

- Gestionar la implementación del equipamiento de la solución ofertada.

- Deberá ejecutar las instalaciones y atención de garantía, de ser el caso.
- Elaboración de manuales y procedimientos, de ser el caso.
- Mantener actualizadas las bitácoras y registros del mantenimiento del equipamiento ofertado.
- **Capacitación:**
 - Certificación técnica y oficial, en la marca del sistema de respaldo ofertado y/o sistemas de almacenamiento u storage. La cual deberá poder ser validada en la web pública de la marca correspondiente.
 - Certificación técnica y oficial, en la marca del software de respaldo y restauración ofertado.
- **Formación Académica:**
 - Título profesional en Informática y/o Sistemas y/o Electrónica y/o Telecomunicaciones y/o ciencias de la computación.
- **Experiencia Personal:**
 - Contar con 03 años de experiencia en soporte, instalación, mantenimiento, implementación de soluciones de respaldo de información y/o software de backup y/o soluciones de almacenamiento.

La formación académica y capacitación se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia del título universitario, (ii) constancias o (iii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre lo solicitado del personal clave solicitado. Dicha documentación se debe acreditar para la firma del contrato.

5.4. ENTREGABLES

5.4.1. Prestación principal: Entrega del equipamiento y puesta en operación

- ✓ Documento donde se detalle el plan de pruebas y sus resultados.
- ✓ Documento en donde detalle el plan de capacitación y de trabajo.
- ✓ Documento indicando la entrega de todo el equipamiento objeto del contrato a nombre del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- ✓ Documento de instalación, configuración y puesta de la solución ofertada.
- ✓ Acta de conformidad técnica.



Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

- ✓ Diagramas de la nueva arquitectura y enlaces de la solución de respaldo de información.
- ✓ Inventario del total de equipos (hardware y software) de la presente contratación.
- ✓ Licenciamiento de la solución ofertada.

5.4.2. Prestación accesoria N°01: Capacitación y/o entrenamiento

El contratista deberá entregar los Certificados de la Capacitación, donde se detalle el nombre del curso brindado, las fechas y números de horas lectivas que duró la capacitación. Asimismo, los certificados deben ser firmados por el instructor.

A excepción de los certificados de capacitación y licenciamiento, el contratista remitirá la información referente a cada entregable en formato digital (.pdf y/o .word), de corresponder, teniendo en cuenta que el archivo en pdf debe estar debidamente visado en cada hoja por el contratista; los formatos citados deben ser enviados mediante el Formulario de Mesa de Partes Virtual (<https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>) con la versión completa de cada uno de los entregables.

Para el caso de los certificados de capacitación y licenciamiento, dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en calle Scipión Llona N° 350 – Miraflores – Lima. En caso de que por el estado de emergencia y/o distanciamiento social y/o cualquier otra disposición vigente, la Mesa de Partes no esté atendiendo, los documentos deberán ser presentados por Mesa de Partes virtual, previa coordinación con la OIST, dentro de los plazos establecidos y en horario de 8:30 a 16:30 horas.

Quedará a cargo de la OGTI la custodia de los entregables digitales del contratista; y solamente se enviará un informe técnico a la OAB para acreditar la presentación y cumplimiento de los mismos.

5.5. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.5.1. Lugar

Los bienes deben ser entregados en el almacén del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sito en la Calle Scipión Llona N° 350. En el horario de 8:00 a 16:30 horas. La instalación será en el Centro de Datos de la sede central del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sito en la Av. Scipión Llona N° 350.

5.5.2. Plazo

5.5.2.1. Prestación principal: Entrega del equipamiento y puesta en operación. 120 días calendarios.

El contratista deberá elaborar un plan de trabajo y presentarse hasta 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, dicho plan permitirá describir las tareas y actividades a realizarse para la implementación de la solución de respaldo de información en el Centro de Datos del MINJUSDH, sujeto a revisión y ratificación por el MINJUSDH, el cual tendrá 03 días calendario para aprobarlo; de presentarse alguna observación esta será comunicada vía correo electrónico al contratista y esta deberá ser subsanada en un plazo no mayor de 02 días calendario; este plazo no será computable respecto al plazo total. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos indicados previamente, se aplicará penalidad según numeral 5.11.2.

El contratista deberá realizar la entrega de lo indicado en el numeral 5.4.1 "Prestación Principal: Entrega del equipamiento y puesta en operación" en un plazo máximo de 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Asimismo, el proveedor deberá entregar el equipamiento de la presente contratación en un plazo máximo de 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. La Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico del MINJUSDH firmará un Acta de Entrega de Equipos en conformidad a la validación técnica de los equipos ofertados, a partir del día siguiente se contabilizará los 30 días calendarios para instalación y puesta en operación.

Concluida la entrega y puesta en operación la solución ofertada, la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico del MINJUSDH firmará un Acta de Conformidad Técnica de la prestación principal (siempre y cuando no exista ningún inconveniente).

5.5.2.2. Prestación accesoria N°01: Capacitación y/o entrenamiento. 60 días calendarios.

A partir del día siguiente de firmada el "Acta de conformidad de la prestación principal", el contratista contará con 60 días

calendario para realizar las capacitaciones al personal técnico de la Oficina General de Tecnologías de Información.

5.6. Adelantos

No se considerará adelantos para la presente contratación.

5.7. Subcontratación

El contratista podrá valerse de terceros para el cumplimiento de las obligaciones no esenciales a su cargo, a excepción de las obligaciones esenciales como son la adquisición de la Solución tecnológica para respaldo de información del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), según lo descrito en el Artículo 35.2 de la Ley de contrataciones del Estado "No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista".

Así mismo, lo mencionado anteriormente no libera de responsabilidad al contratista por las obligaciones no esenciales ejecutadas por terceros.

5.8. Confidencialidad

El contratista, sus apoderados, trabajadores y/o cualquier persona relacionada que tuviera acceso al Centro de Datos, mantendrá absoluta confidencialidad en relación a la información materia de la presente contratación.

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del MINJUSDH a los que tenga acceso en ejecución del presente servicio. En tal sentido, el proveedor deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del MINJUSDH. Asimismo, el proveedor conviene en que toda la información suministrada es confidencial y de propiedad del MINJUSDH, no pudiendo usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las de la presente contratación.

Los datos de carácter personal entregados por el MINJUSDH, y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual.

El contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales o norma que la sustituya.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) años.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte del proveedor, constituye causal de resolución de la presente contratación, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.9. Recepción y conformidad

Corresponde a la Unidad de Almacén la recepción de los bienes.

La conformidad de la prestación principal y accesoria será otorgada por la Oficina de gestión de Inversiones previa conformidad de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico (informe técnico), en un plazo máximo de siete (07) días de aprobado el entregable correspondiente, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Subsanada las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

5.10. Forma de pago

Será conforme al siguiente detalle:

5.10.1. Prestación Principal: Entrega del equipamiento y puesta en operación

Pago único del 85 % del monto total de la contratación, correspondiente al cumplimiento de la entrega del equipamiento y puesta en operación de la solución de respaldo de información, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.4.1 (Prestación Principal: Entrega del equipamiento y puesta en operación) y suscripción de las actas de conformidad técnica de OGTI respectivas, previo informe técnico de la OIST.

5.10.2. Prestación accesoria N°01: Capacitación y/o entrenamiento

Pago único del 15 % del monto total de la contratación, correspondiente al cumplimiento de la capacitación y/o entrenamiento, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.4.2 y suscripción de las actas de conformidad técnica de OGTI respectivas, previo informe técnico de la OIST.

Nota: La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de servicios.



5.11. Penalidades

5.11.1. Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a 60 días, F=0.40
- b) Para plazos mayores a 60 días F=0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

5.11.2. Otras penalidades

| N° | Supuesto de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|----|---|--|--|
| 01 | No presentar los planes de Trabajo y Capacitación o no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido. | 5% de la UIT, por cada día de demora por caso. | La Oficina de Gestión de Inversiones previa comunicación mediante informe técnico de la Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico, comunicará a la Oficina de Abastecimiento, la no presentación de los planes de Trabajo y capacitación; y mediante notificación vía correo electrónico al contratista, se comunicará el haber incurrido en el supuesto de penalidad contemplado en la presente tabla, debiendo el contratista presentar su descargo a la Oficina de Gestión de Inversiones, en un plazo máximo de dos (02) días calendarios de comunicado el hecho; lo cual de no levantar lo observado procederá a efectuarse la aplicación de la penalidad correspondiente conforme al cálculo establecido. |

5.12. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio ofertado, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado por un plazo de (01) año a partir de la conformidad otorgada por parte de la entidad.

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|----|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | No aplica |
| B. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de equivalente a S/. 1'500,000.00 (un millón quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de equipamiento y/o almacenamiento y/o software y/o herramienta para respaldo de información incluye instalación y/o implementación y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o soporte técnico de soluciones de respaldo de información para instituciones públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte</p> |

(20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

| | | | |
|--|---|-------------------|--|
| | <p>Quando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></td></tr></table> | Importante | <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> |
| Importante | | | |
| <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> | | | |
| C. | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | |
| C.1 | EXPERIENCIA DEL POSTOR CLAVE | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Proyecto (01 persona) Contar con 03 años de experiencia gestionando proyectos de soluciones de respaldo de información y/o software de backup y/o soluciones de almacenamiento.</p> <p>Especialista en el equipamiento ofertado (01 persona) Contar con 03 años de experiencia en soporte, instalación, mantenimiento, implementación de soluciones de respaldo de información y/o software de backup y/o soluciones de almacenamiento.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no</td></tr></table> | Importante | <ul style="list-style-type: none">El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no |
| Importante | | | |
| <ul style="list-style-type: none">El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no | | | |

| | |
|--|---|
| | <p>constituya una restricción a la participación de postores.</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. |
|--|---|

| Visado por: | |
|--|--|
|  <p>Firmado digitalmente por PACCO QUISPE Dorian Albert FAU 20131371617 soft Fecha: 2023/11/17 17:17:58 -05'00'</p> |  <p>Firmado digitalmente por CHAVARRI PEREYRA Guillermo Luis FAU 20131371617 soft Fecha: 2023.11.17 17:27:05 -05'00'</p> |
| Responsable Técnico | Responsable de Proyecto |
| Aprobado por: | |
|  <p>Firmado digitalmente por MEJIA TORRES Kelly FAU 20131371617 soft Fecha: 2023.11.28 09:33:23 -05'00'</p> |  <p>Firmado digitalmente por LOPEZ ARIADEL Juan Jose FAU 20131371617 soft Fecha: 2023/11/17 17:32:38 -0500</p> |
| Oficina de Gestión de Inversiones | Oficina de Infraestructura y Soporte Tecnológico |
| Ver. 4.4 | |
| FECHA : 17/11/2023 | |

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|---|--|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | No aplica |
| B | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Un Millón Quinientos con 00/100 soles (S/ 1'500,00.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de equipamiento y/o almacenamiento y/o software y/o herramienta para respaldo de información incluye instalación y/o implementación y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o soporte técnico de soluciones de respaldo de información para instituciones públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> |

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

C CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Jefe de Proyecto (01 persona)

Contar con 03 años de experiencia gestionando proyectos de soluciones de respaldo de información y/o software de backup y/o soluciones de almacenamiento.

Especialista en el equipamiento ofertado (01 persona)

Contar con 03 años de experiencia en soporte, instalación, mantenimiento, implementación de soluciones de respaldo de información y/o software de backup y/o soluciones de almacenamiento.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| A. PRECIO | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p> |

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-JUS

**ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA RESPALDO DE LA INFORMACIÓN DEL
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**

Presente. -

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|--|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-JUS

**ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA RESPALDO DE LA INFORMACIÓN DEL
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**

Presente. -

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL
CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N°
[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la
siguiente información se sujeta a la verdad:

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|--|--|
| Datos del consorciado 1 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|--|--|
| Datos del consorciado 2 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|--|--|
| Datos del consorciado ... | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

| |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁴

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

hábiles de recibida la comunicación.
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente
efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-JUS

**ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA RESPALDO DE LA INFORMACIÓN DEL
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-JUS

**ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA RESPALDO DE LA INFORMACIÓN DEL
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-JUS

**ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA RESPALDO DE LA INFORMACIÓN DEL
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-JUS

ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA RESPALDO DE LA INFORMACIÓN DEL
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

[Firmas manuscritas]

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-JUS

ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA RESPALDO DE LA INFORMACIÓN DEL
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

ANEXO N° 7

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-JUS

**ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA RESPALDO DE LA INFORMACIÓN DEL
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

¹⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

¹⁹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-JUS
ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA RESPALDO DE LA INFORMACIÓN DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE: | MONEDA | IMPORTE ²³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

²⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²¹ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
 LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2023-JUS – PRIMERA CONVOCATORIA “ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA RESPALDO DE LA INFORMACIÓN DEL
 MINISTERIOS DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS”

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE: | MONEDA | IMPORTE ²³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
 Firma, Nombres y Apellidos del postor o
 Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-JUS

**ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA RESPALDO DE LA INFORMACIÓN DEL
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-JUS

**ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA RESPALDO DE LA INFORMACIÓN DEL
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según
corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.